

理事会運営規程

制定: 令和8年5月27日

第1章 総則

第1条 (目的)

この規程は、一般社団法人日本デフビーチバレーボール協会(以下「当協会」という。)の定款の規定に基づき、理事会の運営に関し必要な事項を定め、理事会が実効的かつ透明なガバナンス機能を発揮することを目的とする。

第2条 (理事会の権限)

理事会は、法令及び定款に定める事項のほか、次の事項を決議する。

- (1)事業計画及び予算の策定・承認
- (2)事業報告及び決算の承認
- (3)各種規程の制定・改廃
- (4)重要な契約の締結(スポンサー契約・業務委託契約等)
- (5)重要な財産の取得・処分
- (6)役員候補者の推薦(社員総会への上程)
- (7)各委員会委員の選任・解任
- (8)会員(社員)の入会承認及び除名
- (9)処分・懲罰に関する審議・決定
- (10)その他当協会の業務執行に関する重要事項

2 前項各号のほか、理事長は軽微な業務執行事項を専決することができる。専決した事項は、次の理事会に報告する。

第3条 (理事会の構成)

理事会は、すべての理事をもって構成する。

2 監事は、理事会に出席し、意見を述べることができる。ただし、議決権を有しない。

3 理事長は、必要と認めるときは、理事及び監事以外の者(事務局職員・外部専門家・委員会委員等)を理事会に出席させ、意見又は説明を求めることができる。

第2章 理事会の開催

第4条 (定期理事会)

定期理事会は、毎年度2回以上開催する。

2 定期理事会の開催時期の目安は、次のとおりとする。

- (1)第1回: 毎年度5月～6月(事業計画・予算・役員体制の確認)
- (2)第2回: 毎年度2月～3月(事業報告・決算見込・次年度計画の審議)

3 前項の開催時期は、事業の実施状況及び社員総会の開催予定に応じて変更することができる。

第5条（臨時理事会）

臨時理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき
- (2) 理事総数の3分の1以上の理事から、会議の目的事項を示して請求があったとき
- (3) 監事が必要と認めて招集を請求したとき
- (4) 緊急の案件(不祥事対応・重大な業務執行事項等)が生じたとき

第6条（招集権者）

理事会は、理事長が招集する。

2 理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けたときは、あらかじめ理事会が定めた順序により他の理事が招集する。

第7条（招集通知）

理事会の招集通知は、開催日の1週間前までに、各理事及び監事に対して書面又は電子的方法(電子メール等)により発する。

2 招集通知には、次の事項を記載する。

- (1) 開催日時及び場所(オンライン開催の場合は接続方法)
- (2) 議題(議案の名称)
- (3) 審議資料(事前配付の場合)

3 理事全員の同意がある場合は、招集手続を経ることなく理事会を開催することができる。

4 緊急を要する場合は、招集期間を短縮することができる。この場合、理事長は各理事及び監事に対して合理的な方法で速やかに通知する。

第8条（開催方法）

理事会は、原則として対面により開催する。

2 やむを得ない事情がある場合は、理事会をオンライン会議(ビデオ会議システム等)により開催することができる。オンライン開催の場合も、対面開催と同等の審議・議決を行うことができる。

3 対面開催とオンライン開催を組み合わせたハイブリッド形式で開催することができる。

第3章 定足数及び議決

第9条（定足数）

理事会は、理事の過半数が出席しなければ開催することができない。

2 前項の出席には、書面又は電磁的方法による議決権行使を含む。

第10条（議決）

理事会の決議は、定款及び法令に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 可否同数の場合は、議長(理事長)が決する。

3 議決に特別の利害関係を有する理事は、当該議案の議決に加わることができない。

この場合、当該理事は定足数の計算には算入しない。

第11条（書面決議(持ち回り決議)）

理事会は、理事の全員が書面又は電磁的方法により同意の意思表示をしたときは、その決議があったものとみなすことができる。ただし、監事が異議を述べたときはこの限りでない。

2 書面決議を行う場合、理事長は各理事に対して、議案の内容を記した書面を送付し、賛否の回答を求める。

3 書面決議の結果は、次の定期理事会に報告・記録する。

4 書面決議は、緊急かつ軽微な事項に限るものとし、重要事項(規程の制定・改廃、役員の選任・解任、除名、処分決定等)については原則として行わない。

第12条（議長）

理事会の議長は、理事長が務める。

2 理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けたときは、あらかじめ理事会が定めた順序により他の理事が議長を務める。

第4章 審議資料

第13条（議案の提出）

理事会に付議する議案は、事務局が取りまとめ、理事長の承認を経て各理事・監事に提出する。

2 各理事は、理事長に対して議案の提出を申し出ることができる。

第14条（審議資料の事前配付）

理事会の審議資料は、原則として招集通知と同時に、又は遅くとも開催日の3日前までに各理事及び監事に配付する。

2 審議資料は、書面又は電子的方法(電子メール・クラウドストレージ等)により配付する。

3 緊急案件の場合は、理事会の当日に審議資料を配付することができる。

第15条（審議資料の記載事項）

審議資料には、次の事項を記載する。

- (1)議案の名称
- (2)提案の趣旨及び内容
- (3)関連する法令・定款・規程の条項
- (4)決議案(承認・否決の判断基準を含む)
- (5)添付資料(財務資料・契約書案等)

第5章 議事録

第16条（議事録の作成）

事務局は、理事会の議事について議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、次の事項を記載する。

- (1)開催日時及び場所(オンライン開催の場合は開催方法)
- (2)出席者(理事・監事・オブザーバーの氏名)
- (3)議長の氏名
- (4)議案及び審議の概要
- (5)決議の内容(賛成・反対・棄権の数を含む)
- (6)特別利害関係を有する理事が議決に加わらなかった旨及びその理由
- (7)監事の発言内容(発言があった場合)
- (8)その他理事長が記録すべきと認めた事項

第17条（議事録の署名）

議事録は、議長及び出席した理事のうち1名が署名しなければならない。

- 2 署名は、書面への直筆署名又は電子署名のいずれかによる。

第18条（議事録の承認）

議事録は、次回の理事会において出席理事全員の承認を受けるものとする。

- 2 承認された議事録は確定版とし、以後の変更は認めない。

第19条（議事録の保管及び閲覧）

事務局は、確定した議事録を当協会の事務所に永久に保管する。

- 2 社員は、当協会の通常の業務時間内に、事務局に申し出ることにより議事録を閲覧することができる。
- 3 議事録の写しの交付を請求する場合は、実費相当額の費用を申し受ける。
- 4 個人情報保護その他正当な事由がある場合は、議事録の一部を非開示とすることができる。

第6章 理事会の実効性確保

第20条（理事の情報収集）

理事は、理事会における実質的な審議・意思決定に必要な情報を積極的に収集する義務を負う。

- 2 事務局は、理事が必要な情報を入手できるよう、適時適切な情報提供を行う。

第21条（外部専門家への相談）

理事会は、法律・会計・税務・スポーツ行政等の専門的な判断が必要な事項については、顧問弁護士・顧問税理士その他の外部専門家に相談した上で意思決定を行う。

- 2 外部専門家への相談費用は、当協会が負担する。

第22条（利益相反の管理）

理事は、当協会と自己又は第三者との間に利益相反が生じるおそれのある事項を審議する際は、その旨を事前に理事長に申告しなければならない。

- 2 利益相反を申告した理事は、当該議案の審議・議決に加わることができない。
- 3 利益相反の具体的な管理手続については、利益相反取引管理規程の定めるところによる。

第23条（理事会の自己評価）

理事会は、毎年度1回以上、理事会の実効性について自己評価を行い、改善に向けた取

組みを継続する。

2 自己評価の結果は、理事会で共有するとともに、必要に応じて社員総会及び当協会ウェブサイトにおいて公表する。

第7章 報告事項

第24条（定期報告事項）

事務局は、定期理事会において次の事項を報告する。

- (1) 前回理事会以降の主な事業実施状況
- (2) 財務状況(収支実績・予算対比)
- (3) 書面決議の実施状況(実施した場合)
- (4) 各委員会の活動状況
- (5) 補助金・助成金の申請・執行状況
- (6) コンプライアンス・リスク管理に関する事項
- (7) その他理事長が報告を要すると認めた事項

第25条（緊急報告）

次の各号のいずれかに該当する事態が生じた場合、理事長は直ちに全理事及び監事に報告しなければならない。

- (1) 当協会の役職員・選手・指導者による重大な不祥事の発生
- (2) 当協会に対する法的請求・紛争の発生
- (3) 補助金の不正使用の疑いその他財務上の重大な問題の発生
- (4) 自然災害・感染症等による事業運営への重大な影響
- (5) その他当協会の事業・信用に重大な影響を及ぼすおそれのある事態

第8章 委任

第26条（業務執行の委任）

理事会は、次の各号に掲げる事項を除き、業務執行に関する事項を理事長に委任することができる。

- (1) 規程の制定・重要な改廃
- (2) 役員候補者の推薦
- (3) 重要な財産の取得・処分(金額基準は別途理事会が定める)
- (4) 会員の除名
- (5) 処分・懲罰に関する最終決定
- (6) その他法令・定款が理事会の決議を必要とする事項

2 前項の委任に基づき理事長が業務執行した事項は、次の理事会において報告する。

第9章 雑則

第27条（規程の解釈）

この規程の解釈及び運用に疑義が生じた場合は、理事会において決定する。

第28条（規程の改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

第29条（施行）

この規程は、令和8年5月27日から施行する。

【別表】 主要審議事項と決議要件

審議事項	決議要件	備考
事業計画・予算の承認	出席理事の過半数	定期理事会(第1回)
事業報告・決算の承認	出席理事の過半数	定期理事会(第2回)
規程の制定・重要な改廃	出席理事の過半数	書面決議不可
委員会委員の選任・解任	出席理事の過半数	
会員(社員)の入会承認	出席理事の過半数（事務局長に委任可）	
会員の除名	出席理事の過半数	書面決議不可 弁明機会の付与必須
処分・懲罰の最終決定	出席理事の過半数	書面決議不可 利益相反者除外
スポンサー・重要契約の締結	出席理事の過半数	金額基準：別途定める
重要な財産の取得・処分	出席理事の過半数	書面決議不可
定款変更議案の社員総会上程	出席理事の過半数	社員総会の特別決議が必要
軽微な業務執行事項	理事長専決	次回理事会への報告必須